



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION,
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Fiche de poste N° : 17B.CSSU

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

Le Directeur général

Affaire suivie par :
Samantha BT (40.46.29.99)

Fiche de poste N° : 17B.CSSU	Poste : Directeur adjoint de la Confédération du Sport Scolaire et Universitaire (CSSU) - Catégorie A
Descriptif et contexte du poste	<p>Le Directeur-Adjoint de la CSSU exerce ses fonctions selon les modalités suivantes :</p> <p>SUPÉRIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</p> <ul style="list-style-type: none">- L'Inspecteur de l'Éducation Nationale Adjoint (IENA) : gestion administrative du personnel : demande de congés, notation administrative, gestion de carrière, etc...- Le président de la CSSU : contrôle du fonctionnement, détermination et évaluation des missions.- L'IEN en charge de la mission EPS, veillant à la conformité du projet d'action en lien avec l'EPS. <p>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</p> <ul style="list-style-type: none">- Personnel soumis aux règles d'organisation interne et aux conditions de travail statutaires applicables à tout fonctionnaire relevant de la fonction publique d'État, en l'occurrence 39 heures hebdomadaires et 25 jours de congés annuels.- Placé sous l'autorité directe du président, des aménagements horaires sont possibles pour tenir compte des missions et tâches et qui leur sont dévolues.- Flexibilité des horaires et disponibilité.- Grande polyvalence : Tâches pédagogique et administrative. <p>EFFECTIFS ENCADRES : 2 (catégorie A)</p>
Missions	<p>ACTIVITÉS PRINCIPALES</p> <ul style="list-style-type: none">- Apporter son soutien technique et logistique à la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale de la CSSU et notamment la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des manifestations programmées ;- Créer et gérer des bases données informatiques :<ul style="list-style-type: none">a) pour le traitement des résultats des manifestations incombant à la CSSU : programme de classement des participants aux activités (premier, second degré et université).b) pour la tenue à jour des classes de mer et découvertes en fonction de données très précises (financière, évaluations, justificatifs financiers) ...

- Préparer les bilans qualitatifs des évaluations attendues par les différents partenaires financiers du sport scolaire ;
- Participer aux différentes réunions institutionnelles de la CSSU et autres réunions partenariales ;
- Rédaction des comptes-rendus de réunion ;
- Alimenter et actualiser sous couvert du DAPE, le site EPS dont il est le créateur et le webmaster ;
- Recherche de documents pédagogiques et de sites ayant un rapport avec le sport scolaire et utile aux enseignants.
- Apporter son concours technique (notamment au plan informatique) à tout organisme associatif membre ou partenaire sollicitant le concours de la CSSU (Création diplômes, logos, affiches, fichiers électroniques de saisie et/ou de gestion ...)
- Participer aux stages de formation en collaboration avec les associations du sport scolaires affiliées et la commission EPS.
- Assurer la gestion des financements accordés à la CSSU par la DGEE dans le cadre de la subvention affectée pour les classes mer et de découvertes ;
- Participer aux réunions partenariales concernant le sport et le sport scolaire, la Santé, l'IJSPF, le COPF, le MJS et le service des sports ; et représenter le président à diverses réunions en cas d'empêchement de ce dernier ;
- Gérer le patrimoine matériel de la CSSU et prévoir le renouvellement ou l'acquisition de nouveau matériel ;
- Apporter son concours technique à tout organisme associatif ;
- Produire les documents statistiques, administratifs et comptables nécessaires à la prise de décisions ou à l'information des partenaires ;

ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

En dehors des missions prioritaires ci-dessus, le directeur de la CSSU collabore avec le Bureau EPS de la DGEE : gestion financière de toutes les actions classes de mer, classes de découvertes, les plannings piscines et plannings classe de voile.

Il est le référent des MNS de la DGEE affectés dans les piscines.

Il participe et anime des séances de travail du Bureau EPS.

Il représente le Chargé de mission EPS de la DGEE à diverses réunions en cas d'empêchement de ce dernier.

- L'adjoint au directeur de la CSSU est chargé de missions précises mais le fonctionnement de l'équipe n'exclue pas qu'en cas d'indisponibilité d'un membre de l'équipe ils puissent prendre en charge ses missions. La polyvalence est donc un critère important de recrutement. La maîtrise de l'outil informatique est une conditions importante pour satisfaire aux exigences du profil.

Le personnel de la CSSU, conscient d'avoir une mission à accomplir en faveur de la pratique régulière des activités physiques et sportives pour le plus grand nombre, ne peut être dissocié des actions purement EPS et plus largement des actions du types sorties scolaires : une grande complémentarité et polyvalence sont nécessaires. Ils travaillent

	<p>donc en relation étroite avec la Chargée de mission pour le développement de l'EPS et du sport scolaire de la DGEE.</p>
<p>Affectation/rattachement administratif</p>	<p>PAOFAI : Rue du commandant DESTREMEAU : Locaux de la mairie de PAPEETE : jouxtant l'école TAMANUI, côté centre ville par voie de mise à disposition par convention sous l'autorité de l'IENA, coordonné au sein du Département de l'action pédagogique et éducative DAPE- Bureau EPS</p>
<p>Modalités de recrutement et dépôt des candidatures</p>	<p>>Les candidats doivent constituer et transmettre un dossier de candidature comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiche de candidature (cf. Annexe 1) portant l'avis de l'IEN. - Curriculum vitae. - Lettre de motivation sur papier libre, adressée au Directeur Général de l'Éducation et des Enseignements. <p>>Le dossier complet doit être adressé par la voie hiérarchique, doublée d'un envoi direct au Pôle des Ressources Humaines du 1^{er} degré de la DGEE (par mail : brh1@education.pf).</p> <p>>Les candidats seront convoqués pour un entretien (30') avec les membres de la commission présidée par le Directeur général de l'éducation et des enseignements ou son représentant et un Inspecteur de l'Éducation nationale</p> <p>> L'entretien se déroulera en deux temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> - exposé des motivations du candidat ; - questionnement de la commission. <p><u>Date limite de dépôt de candidature</u> : Lundi 13 août 2018 <u>Date des entretiens</u> : Vendredi 17 août 2018, à partir de 13h00</p>